zurück Home weiter

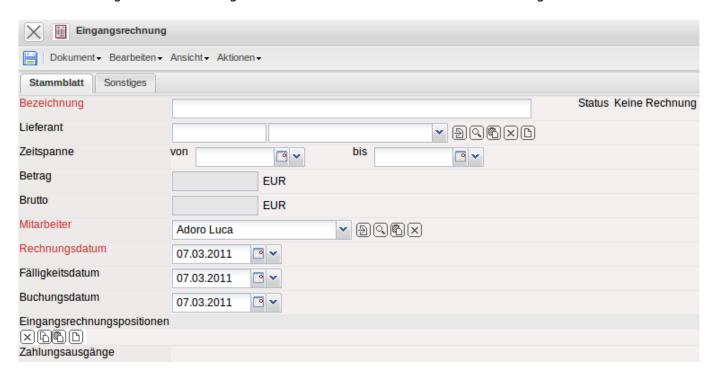
# 4.10 Eingangsrechnungen erfassen

### **Anlage**

Das Dokument Eingangsrechnung ermöglicht die Verwaltung der eingehenden Rechnungen. Diese Eingangsrechnungen können in die eigene Ausgangsrechnung integriert werden. Darüber hinaus können die zugehörigen Zahlungsausgänge verwaltet werden. Nach dem Öffnen eines neuen Dokumentes vom Typ Eingangsrechnung, ...



... werden einige Felder vorbelegt. Anschließend werden die restlichen Felder gefüllt ...



... und das Dokument abgespeichert.

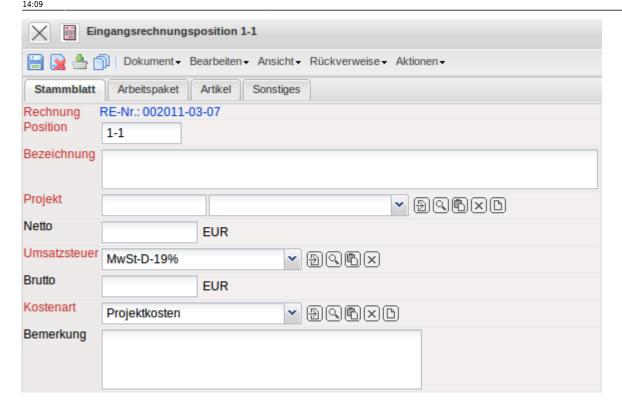


# Rechnungspositionen

Die einzelnen Eingangsrechnungspositionen können mit Hilfe der Funktionalität "Neues Dokument" im Element Eingangsrechnungspositionen ...



... angelegt werden.



Auch hier werden wieder alle relevanten Daten für die Eingangsrechnungsposition erfasst und das Dokument abgespeichert.



Anschließend wird hier eine zweite Position (als Kopie der ersten Position erzeugt) ...



... die wesentlichen Daten werden geändert und abgespeichert.

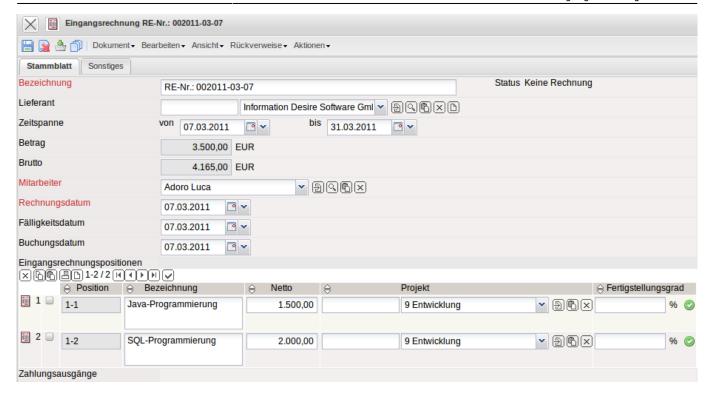


Wenn bei einer Position der Rechnungsbetrag das Gesamtbudget des Projektes für den Lieferanten übersteigt, warnt das System mit einer entsprechenden Meldung.

Anschließend werden beide Positionen geschlossen ...



... und die Positionen werden in der Eingangsrechnung aufgelistet.



#### Eingangsrechnung übernehmen

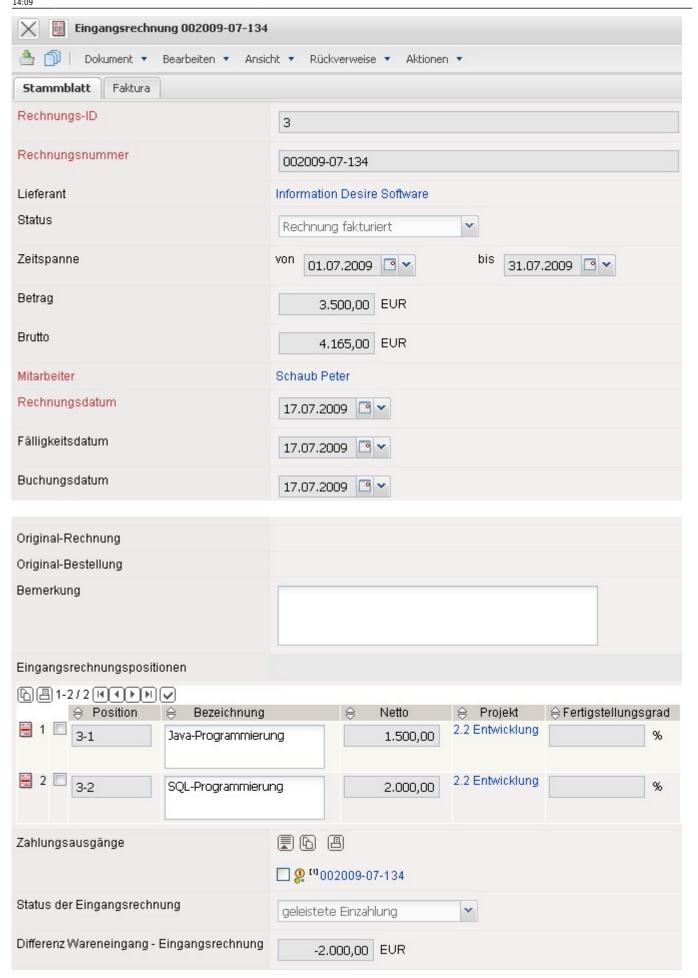
Nach der Definition aller Positionen, wird durch die Aktion "Fremdrechnung fertigstellen", die Eingangsrechnung als gebucht definiert.



Anmerkung: Bei Schnittstellen zur Finanzbuchhaltung können hier auch entsprechende Buchungssätze erzeugt werden.

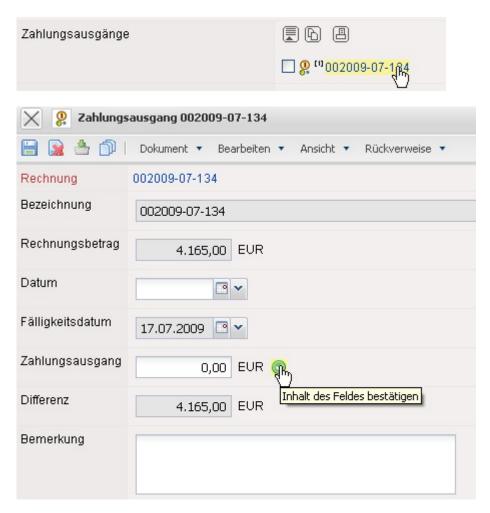
Nach der Aktion ändert sich der Status (von Keine Rechnung auf Rechnung fakturiert), die Eingangsrechnung wird schreibgeschützt und ein Datensatz für den Zahlungsausgang wird erzeugt.

update: 2019/10/25 handbuch:kapitel\_4:4.10\_eingangsrechnungen\_erfassen https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel\_4:4.10\_eingangsrechnungen\_erfassen&rev=1299507940 14:09



## Zahlungsausgang

Durch Mausklick auf den blau unterlegten Link, gelangt man zu dem Dokument Zahlungsausgang und kann hier den entsprechenden Zahlungsausgang verbuchen (Mausklick auf das grüne Häkchen setzt das aktuelle Datum und den vollen Betrag automatisch) ...





... und abspeichern.

From:

https://infodesire.net/dokuwiki/ - Projectile-Online-Handbuch



Last update: 2019/10/25 14:09